

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA PT BUKOPIN (PERSERO), TBK, MIKRO DIVISI  
PEMASARAN**

**ANDIKA NOVITO  
8215145281**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN  
KONSENTRASI PEMASARAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2018**

***FIELD WORK PRACTICE REPORT  
AT PT BANK BANK BUKOPIN (PERSERO), TBK, MIKRO  
MARKETING DIVISION***

**ANDIKA NOVITO  
8215145281**



**Internship Report written for meet one of the requirements to earn a  
Bachelor of Economics at the Faculty of Economics State University of  
Jakarta**

**BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT  
MARKETING CONCENTRATION  
FACULTY OF ECONOMICS  
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA  
2018**

## **ABSTRAK**

**ANDIKA NOVITO**, Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Bank Bukopin (Persero), Tbk Unit Mikro, Prodi S1 Manajemen Pemasaran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2017.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai bentuk pertanggung jawaban selama praktikan melakukan PKL, yang bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi pada S1 manajemen konsentrasi pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama Prkatik Kerja Lapangan di Bank Bukopin (persero), TBK, yang dilaksanakan selama 45 (empat puluh lima) hari kerja yang dimulai sejak 10 Juli 2017 – 08 september 2017. Yang dimulai dari pukul 08.00-.08.30 untuk morning briefing dan 08.30 – 17.00. PKL dilaksanakan di Pusat Mikro Bank Bukopin yang berlokasi di JL. Letjend S. Parman Kav.80, Palmerah, Jakarta Barat 11460 dan praktikan ditempatkan pada unit bisnis mikro.

Tugas yang diberikan selama melaksanakan PKL diantaranya : Membuat laporan *dropping* harian swamitra ke dalam ms. Excel dengan menggunakan aplikasi swasis untuk mengambil data, Survey dan membuat laporan kondisi swamitra cabang Benhil, Membuat surat formulir pindah tempat bayar pension dari bank BRI ke Bank Bukopin.

Kata Kunci: Praktik Kerja lapangan (PKL), PT Bank Bukopin (persero), TBK, Bisnis Mikro, *dropping*, Swasis, Swamitra cabang Benhil.

## ***ABSTRACT***

**ANDIKA NOVITO**, *Report Practice Field Work (PKL) at PT Bank Bukopin (Tbk), Tbk Micro Unit, Prodi S1 Marketing Management, Faculty of Economics, Jakarta State University 2017.*

*This Field Work Practices Report is prepared as a form of responsibility as long as praktikan doing street vendors, which aims to meet one of the requirements to complete the study on the marketing management concentration concentration Faculty of Economics, State University of Jakarta.*

*During the Field Work Practice at Bank Bukopin (Persero), TBK, which was held for 45 (forty five) working days starting from 10 July 2017 - 08 september 2017. Starting from 08.00 -08.30 for morning briefing and 08.30 - 17.00 . The street vendors are held at the Bukopin Micro Center located at JL. Letjend S. Parman Kav.80, Palmerah, West Jakarta 11460 and praktikan placed on the micro business unit.*

*The tasks given during carrying out street vendors include: Creating a daily dropping report swamitra into ms. Excel by using the swasis application to retrieve data, Survey and create a report on the condition of the branch of Benhil, Creating a transfer form letter of place of pension from bank BRI to Bank Bukopin.*

**Keywords:** *Field Work Practices (PKL), PT Bank Bukopin (Persero), TBK, Micro Business, dropping, Swasis, Swamitra Benhil branch*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

### LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

#### Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Bank Bukopin (Persero)  
TBK Jakarta

Nama Praktikan : Andika Novito

Nomor Registrasi : 8215145281

Program Studi : S1 Manajemen

Jurusan : Manajemen

Setuju untuk Ujian:

Menyetujui,

Pembimbing



Ika Febrilia, S.E. M.M

NIP. 19870209 201504 2 001

Mengetahui,

Koordinator Program Studi S1 Manajemen



Andrian Haro, S.Si, MM

NIP. 19850924 201404 1 002

Seminar pada Tanggal:.....

## LEMBAR PENGESAHAN

### LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen



Andrian Haro, S.Si., M.M.

NIP. 198509242014041002

Nama

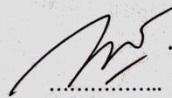
Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Andrian Haro, S.Si., M.M.

NIP. 198509242014041002



30 Januari 2018

Penguji Ahli

Shandy Aditya, BIB, MPBS

DPK



30 Januari 2018

Dosen Pembimbing

Ika Febrilia, S.E., M.M.

NIP. 198702092015042001



30 Januari 2018

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah S.W.T atas rahmat dan karunia-Nya, praktikan mendapatkan karunia dan kesehatan untuk melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL) di PT. Bank Bukopin (persero), Tbk mulai dari pelaksanaan hingga selesainya laporan praktik Kerja lapangan ini dengan baik. Laporan ini diharapkan dapat dijadikan salah satu acuan dalam penilaian terhadap hasil kerja Praktik Kerja Lapangan yang bertujuan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi di program studi S1 Manajemen konsentrasi pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam pembuatan laporan ini praktikan menyadari bahwa tanpa bantuan, dukungan serta bimbingan yang diberikan oleh banyak pihak praktikan tidak mampu menyelesaikan laporan ini. Dengan segala hormat praktikan ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Orang Tua yang senantiasa memberikan do'a dan mendukung penulis sehingga laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dapat terselesaikan.
2. Dr. Dedi Purwana E.S M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Andrian Haro, S.Si, M.M. selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ika Febrillia, S.E, M.M selaku dosen pembimbing praktikan.
5. Ibu Aulia selaku Human Capital Mikro pusat Bank Bukopin yang telah memberikan kesempatan kepada Praktikan untuk dapat melakukan praktik ini.

6. Ibu Fita selaku mentor dan Koordinator *Channeling* Mikro pusat Bank Bukopin yang telah membimbing praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
7. Seluruh karyawan mikro pusat Bank Bukopin yang telah memberikan bimbingan serta ilmu sehingga membantu praktikan dalam menyusun laporan ini.
8. Teman-teman RBL yang terus memberikan praktikan dukungan moril dalam pelaksanaan PKL hingga tahap pembuatan laporan PKL.
9. Serta seluruh teman-teman Manajemen dan kakak-kakak senior yang turut membantu memberikan saran atau masukan dari tahap pencarian tempat PKL hingga tahap pembuatan laporan.

Dan masih banyak lagi pihak – pihak yang membantu praktikan dalam pembuatan laporan ini. Praktikan menyadari masih banyak kekurangan dalam pembuatan laporan ini, oleh karena itu praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk penyempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi praktikan khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, 6 November 2017

Praktikan



## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK.....</b>	<b>ii</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	5
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	5
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....</b>	<b>8</b>
A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Visi dan Misi Perusahaan.....	12
C. Logo Perusahaan.....	15
D. Logo Anak Perusahaan.....	16
E. Struktur Organisasi Perusahaan .....	16

F. Kegiatan Umum Perusahaan .....	17
G. Produk dan Jasa Mikro .....	18
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>21</b>
A. Bidang Kerja.....	21
B. Pelaksanaan Kerja .....	22
C. Kendala yang Dihadapi .....	36
D. Cara Mengatasi Kendala.....	37
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>40</b>
A. Kesimpulan.....	41
B. Saran.....	42
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>43</b>
<b>LAMPIRAN - LAMPIRAN.....</b>	<b>44</b>

## DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Hal
Gambar II. 1	Logo PT Bank Bukopin Tbk	15
Gambar II. 2	Logo Anak Perusahaan Bank Bukopin	16
Gambar II. 3	Struktur Organisasi	16
Gambar III. 1	Mekanisme laporan dropping harian	23
Gambar III. 2	Aplikasi Swasis yang dimiliki Bank Bukopin	27
Gambar III. 3	Data dropping harian (excel)	28
Gambar III. 4	Mekanisme survey swamitra cabang Benhil	28
Gambar III. 5	Mekanisme rapat rekonsiliasi	30
Gambar III. 6	Setelah Rapat Rekonsiliasi	31
Gambar III. 7	Mekanisme pembuatan <i>user manual</i> koperasi	32
Gambar III. 8	Mekanisme pembuatan form pindah	33
Gambar III. 9	Formulir Pindah Tempat Bayar	34
Gambar III. 10	Mekanisme pembuatan power point Swamitra	35
Gambar III. 11	Power point yang dibuat untuk workshop	36

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>No. Lampiran</b>	<b>Judul Lampiran</b>	<b>Hal</b>
Lampiran 1	Surat Permohonan Izin PKL	45
Lampiran 2	Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL	46
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL	47
Lampiran 4	Penilaian PKL	50
Lampiran 5	Kegiatan Harian PKL	51
Lampiran 6	Logo Perusahaan	57
Lampiran 7	Struktur Organisasi PT Bank Bukopin	58
Lampiran 8	Struktur Organisasi Bisnis Mikro	59
Lampiran 9	Form Konsultasi	60

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dewasa ini bangsa Indonesia mengalami banyak sekali permasalahan yang akan dihadapi, salah satunya adalah persaingan antara bangsa-bangsa lainnya di dunia pada umumnya dan Asean khususnya. MEA mungkin bisa dianggap sebagai salah satu langkah yang tepat untuk memperkenalkan bangsa Indonesia ke mata dunia, akan tetapi jika kita tidak mempersiapkannya dengan baik dapat menjadi bumerang bagi kita.

Untuk mempersiapkan bangsa Indonesia menghadapi tantangan dari negara lain, Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki oleh bangsa Indonesia harus diperbaiki lagi atau ditingkatkan lebih baik agar SDM kita dapat bersaing dengan SDM yang dimiliki negara lain.

Perguruan tinggi adalah salah satu lembaga pendidikan yang mempersiapkan mahasiswa untuk dapat bermasyarakat, khususnya pada disiplin ilmu yang telah dipelajari selama mengikuti perkuliahan. Dalam dunia pendidikan hubungan antara teori dan praktik merupakan hal penting untuk membandingkan serta membuktikan sesuatu yang telah dipelajari dalam teori dengan keadaan sebenarnya di lapangan.

Praktik kerja lapangan adalah penerapan seorang mahasiswa/i pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam

menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang ada kaitannya dengan kurikulum pendidikan.

Oleh karena itu Universitas Negeri Jakarta khususnya program studi S1 Manajemen mewajibkan mahasiswanya untuk melakukan praktik kerja lapangan untuk menerapkan teori-teori yang telah diperoleh selama mengikuti kegiatan belajar di universitas, dan juga Universitas Negeri Jakarta menjadikan PKL sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana.

Universitas Negeri Jakarta menjadikan PKL sebagai syarat kelulusan karena mengingat pentingnya PKL, karena teori dan penerapannya terkadang suka berbeda dan tidak semudah yang diharapkan oleh karena itu pelaksanaan langsung ke lapangan perlu dilakukan agar mahasiswa dapat merasakan “atmosfer” dunia kerja seperti apa dan dapat menyesuaikan diri agar ketika bekerja nantinya dapat lebih siap dan sudah berpengalaman dengan dunia kerja.

Dalam kesempatan kali ini praktikan melakukan PKL di salah satu bank yang ada di Indonesia, yaitu Bank Bukopin. Karena Bank Bukopin merupakan Bank yang cukup stabil dan juga masih dalam tahap berkembang, akan tetapi praktikan mendapatkan kesempatan untuk PKL di dalam pusat unit mikro Bank Bukopin.

Bank Bukopin merupakan Bank yang mendalami bidang pensiunan, produk-produk utama dari mikro grup adalah pinjaman pensiunan. Bisnis yang terdapat di Bank Bukopin grup mikro adalah *Business to Business* yang dimana Bank Bukopin melayani koperasi yang ingin bergabung menjadi *client* dari

Bank Bukopin, sedangkan Bank pada umumnya adalah *Business to Customer* sehingga praktikan merasa ingin tahu proses seperti apa yang terjadi pada bank yang menggunakan sistem *Business to Business*.

Unit mikro Bank Bukopin merupakan salah satu tombak utama dari Bank Bukopin dan praktikan ditempatkan di pusat mikro Bank Bukopin dan di dalam divisi mikro bisnis. Pusat unit mikro Bank Bukopin berada di JL. Letjend S. Parman Kav.80, Palmerah, Jakarta Barat 11460.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Maksud dari praktikan melakukan PKL adalah :

1. Merasakan situasi dunia kerja sebelum akhirnya turun dalam dunia kerja.
2. Mencoba untuk menerapkan teori-teori yang sudah didapatkan selama bekuliah di tempat PKL.
3. Dapat mengetahui gambaran secara umum seperti apakah dunia kerja nantinya yang sesuai dengan konsentrasi praktikan yaitu pemasaran.
4. Menambah pengetahuan tentang produk dan sistem kerja yang dimiliki Bank Bukopin unit mikro.

Tujuan dari praktikan melakukan PKL adalah :

1. Mengetahui bagaimana cara mengelola produk pinjaman pada PT Bank Bukopin (Persero), Tbk Unit mikro pusat.
2. Mengetahui cara pengajuan pinjaman oleh *end user* pada PT Bank Bukopin (Persero), Tbk Unit mikro.

3. Meningkatkan *soft skill* yang praktikan miliki.
4. Mencoba mengimplementasikan teori-teori yang sudah dipelajari dibangku perkuliahan di dalam dunia kerja.

### C. Kegunaan PKL

Dengan dilaksanakannya PKL diharapkan dapat mempunyai manfaat bagi pihak-pihak terkait, antara lain:

1. Bagi Praktikan
  - a. Dengan adanya PKL yang telah dilaksanakan diharapkan dapat memberikan wawasan, keterampilan, dan gambaran agar dapat memahami benar tentang dunia kerja, sehingga menjadi bekal untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
  - b. Dengan diadakannya PKL diharapkan dapat memberikan dampak yang baik kepada praktikan di dalam berbagai aspek serta dapat menambah wawasan, dan pengalaman tentang bagaimana situasi dunia kerja.
  - c. Praktikan mendapatkan tambahan *soft skill* yang nantinya akan membantu praktikan dalam bekerja dan masuk dunia kerja.
  - d. Menambah koneksi dunia kerja yang nantinya akan dibutuhkan dalam mencari pekerjaan.
  - e. Praktikan mendapatkan kesempatan untuk melatih kemampuan komunikasi.



2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

Mendapatkan timbal balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

3. Bagi Perusahaan

- a. Dengan dilaksanakannya PKL oleh Praktikan, diharapkan Perusahaan mendapatkan saran guna pengembangan kegiatan Perusahaan.
- b. Dapat membantu perusahaan dalam memenuhi kebutuhan tenaga kerja mahasiswa pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

1. Tempat Praktik Kerja lapangan

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada:

Nama Perusahaan : PT Bank Bukopin Tbk Bisnis Mikro

Tempat : JL. Letjend S. Parman Kav.80, Palmerah, Jakarta Barat 11460

Nomor Telepon : (021) 46831516

2. Alasan Pemilihan PT Bank Bukopin Tbk Bisnis Mikro

Alasan Praktikan memilih PT Bank Bukopin Tbk sebagai tempat praktik kerja lapangan karena PT Bank Bukopin Tbk merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perbankan yang sangat

berpengalaman. Praktikan tertarik dengan bidang yang dijalani oleh perusahaan ini dan ingin mengetahui bagaimana cara kerja dari PT Bank Bukopin Tbk dalam memberikan pelayanan terbaiknya dan khususnya cara kerja pada *Marketing Division*. Praktikan juga banyak belajar dari *marketing division* dimana praktikan ditempatkan selama PKL.

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Jadwal waktu praktikan melaksanakan PKL di PT. Bank Bukopin, Unit Mikro selama 2 bulan (45 hari) terhitung dari 10 Juli 2017 sampai dengan 8 September 2017, dan dimulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 17.00 dari hari Senin sampai dengan Jum'at.

Dalam prosesnya praktikan melakukan beberapa persiapan pelaksanaan PKL dan dibagi menjadi tiga tahap yaitu:

##### **1. Tahap persiapan PKL**

- a. Pada 05 Juni 2017 praktikan meminta surat keterangan mengikuti PKL di bagian administrasi fakultas Ekonomi gedung R, lalu praktikan meminta persetujuan kepada kaprodi S1 MANAGEMENT bapak Andrian Haro, S. Si, MM. dan setelah di setujui dan ditandatangani praktikan menyerahkan surat tersebut ke BAAK untuk dibuatkan surat permohonan PKL ke PT Bank Bukopin
- b. Pada tanggal 08 Juni 2017, praktikan mengambil surat izin yang telah jadi dan langsung menuju PT Bank Bukopin Unit Mikro untuk mengajukan permohonan izin PKL.

c. Pada tanggal 06 Juli 2017, praktikan mendapat kabar dari PT Bank Bukopin, Unit Mikro bahwa praktikan diterima untuk PKL di perusahaan tersebut dan diminta untuk datang pada tanggal 10 Juli 2017 untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bank Bukopin, Unit Mikro dan ditempatkan di divisi *marketing*.

## 2. Tahap Pelaksanaan PKL

Setelah mendapat panggilan untuk datang pada tanggal 10 Juli 2017, praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bank Bukopin, Bisnis Mikro. JL. Letjend S. Parman Kav.80, Palmerah, Jakarta Barat 11460. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 10 Juli 2017 dan berakhir pada tanggal 8 September 2017 dan dilaksanakan dari hari senin sampai dengan Jum'at. Pelaksanaan kerja yang dilakukan di PT Bank Bukopin, Unit Mikro dimulai pada jam 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB.

## 3. Tahap penulisan Laporan PKL

Setelah praktikan menyelesaikan praktik kerja di perusahaan yang bersangkutan, praktikan diharapkan membuat laporan PKL. Praktikan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dan memulai menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 06 November 2017 hingga selesai.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Sejarah Bank Bukopin**

PT Bank Bukopin Tbk (selanjutnya disebut “Perseroan” atau “Bank Bukopin”) didirikan di Republik Indonesia pada tanggal 10 Juli 1970 dengan nama Bank Umum Koperasi Indonesia (disingkat Bukopin) yang disahkan sebagai badan hukum berdasarkan Surat Keputusan Direktorat Jenderal Koperasi No. 13/Dirjen/Kop/70 dan didaftarkan dalam Daftar Umum Direktorat Jenderal Koperasi No. 8251 pada tanggal yang sama. Bank mulai melakukan usaha komersial sebagai bank umum koperasi di Indonesia sejak tanggal 16 Maret 1971 dengan izin Menteri Keuangan dalam Surat Keputusan No. Kep-078/DDK/II/3/1971 tanggal 16 Maret 1971. Menurut anggaran dasar, usaha Bank mencakup segala kegiatan bank umum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Perbankan dengan tujuan utama memperhatikan dan melayani kepentingan gerakan koperasi di Indonesia sesuai dengan Undang-Undang Perkoperasian yang berlaku. Dalam perkembangannya, Bank telah melakukan penggabungan usaha dengan beberapa bank umum koperasi. Perubahan nama Bank Umum Koperasi Indonesia (Bukopin) menjadi Bank Bukopin disahkan dalam Rapat Anggota Bank Umum Koperasi Indonesia yang dituangkan dalam surat No. 03/RA/XII/89 tanggal 2 Januari 1990. Dalam Rapat Khusus Anggota Bank,

yang dinyatakan dengan akta notaris No. 4 tanggal 2 Desember 1992 dari Notaris Muhani Salim, S.H., para anggota

menyetujui untuk mengubah status badan hukum Bank dari koperasi menjadi perseroan terbatas. Akta pendirian yang berkaitan dengan perubahan status badan hukum Bank dinyatakan dengan akta notaris No. 126 tanggal 25 Februari 1993 dari Notaris Muhani Salim, S.H. beserta pembetulannya, dengan akta notaris No. 118 tanggal 28 Mei 1993 dari notaris yang sama. Perubahan ini telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No. C2-5332.HT.01.01.TH.93 tanggal 29 Juni 1993 serta diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 3633 tambahan No. 64 tanggal 10 Agustus 1993. Perubahan ini juga telah disetujui oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No. S-1382/MK.17/1993 tanggal 28 Agustus 1993. Bank memulai kegiatan usaha dalam bentuk perseroan terbatas pada tanggal 1 Juli 1993.

Saat ini, jaringan operasional Perseroan didukung oleh lebih dari 450 outlet yang tersebar di 23 provinsi di seluruh Indonesia yang terhubung secara real time on-line. Perseroan juga telah membangun jaringan micro-banking yang diberi nama “Swamitra”, yang kini berjumlah 605 outlet, sebagai wujud program kemitraan dengan koperasi dan Perseroan. Selain itu, Perseroan juga memiliki 862 ATM Bukopin, selain terhubung dengan lebih dari 30.000 ATM pada jaringan nasional, jaringan Plus, serta Visa Internasional di seluruh dunia.

Dengan struktur permodalan yang semakin kokoh sebagai hasil pelaksanaan Initial Public Offering (IPO) pada bulan Juli 2006, Bank Bukopin terus mengembangkan program operasionalnya dengan menerapkan skala prioritas sesuai strategi jangka pendek yang telah disusun dengan matang. Penerapan strategi tersebut ditujukan untuk menjamin dipenuhinya layanan perbankan yang komprehensif kepada nasabah melalui jaringan yang terhubung secara nasional maupun internasional, produk yang beragam serta mutu pelayanan dengan standar yang tinggi.

Keseluruhan kegiatan dan program yang dilaksanakan pada akhirnya berujung pada sasaran terciptanya citra Bank Bukopin sebagai lembaga perbankan yang terpercaya dengan struktur keuangan yang kokoh, sehat dan efisien. Keberhasilan membangun kepercayaan tersebut akan mampu membuat Bank Bukopin tetap tumbuh memberi hasil terbaik secara berkelanjutan.<sup>1</sup>

Tahun 2008 Bank Bukopin melakukan penajaman segmen pasar dengan memisahkan segmen Mikro dan segmen Usah Kecil, Menengah, dan Koperasi (UMKM). Pada tahun yang sama, Bank Bukopin memperlebar sayap usahanya dengan melayani segmen Konsumer dan segmen Komersial. Keempat segmen bisnis tersebut, ditambah dengan bisnis Perbankan Internasional dan Treasury, saat ini menjadi enam pilar usaha Bank Bukopin. Bank Bukopin pun semakin kokoh sebagai salah satu bank 2 swasta nasional

---

<sup>1</sup> Tentang perusahaan ([bukopin.co.id](http://bukopin.co.id)) diakses pada 22 Oktober 2017

menengah atas di Indonesia dengan jumlah aset mencapai Rp 69.458 miliar pada akhir tahun 2013. Segmen Mikro dan segmen UKMK menjadi segmen pasar terbesar bagi Bank Bukopin tertuju pada nasabah dari segmen tersebut. Terlebih Bank Bukopin juga menjalin kerja sama dengan Koperasi Simpan Pinjam melalui jaringan simpan pinjam Swamitra yang melibatkan peran serta masyarakat pengusaha mikro di sentra ekonomi pedesaan dan pasar tradisional.

Sejak tahun 1998 hingga akhir tahun 2013, jaringan simpan pinjam Swamitra telah memiliki 657 Gerai Swamitra yang terbesar di berbagai wilayah di Indonesia. Bank Bukopin juga menggarap segmen Konsumer, khususnya nasabah dari golongan strata ekonomi menengah atas lewat berbagai produk ritel yang bersifat konsumtif. Segmen konsumer juga merupakan salah satu sumber utama bagi Bank Bukopin dalam menggali dana pihak ketiga. Sedangkan segmen Komersial merupakan segmen bisnis yang dapat menyeimbangkan porsi pemberian kredit dengan penggalangan dana pihak ketiga oleh Bank Bukopin.

Bank Bukopin juga terus meningkatkan dukungan teknologi informasi dalam rangka memberikan layanan yang lebih baik kepada nasabahnya. Dalam operasionalnya, Bank 3 Bukopin juga selalu mengedepankan sistem pengelolaan risiko yang optimal, serta penerapan tata kelola perusahaan yang baik dan benar. Agar semakin memudahkan nasabah, Bank Bukopin juga menjalin kerja sama dengan bank-bank dan lembaga lainnya, sehingga

pemegang Kartu Bukopin dapat melakukan berbagai aktivitas perbankan di hampir seluruh ATM bank apa pun di Indonesia, termasuk semua ATM pada jaringan ATM Plus, ATM Bersama, dan ATM BCA Prima. Selain itu, seluruh jaringan kantor pelayanan Bank Bukopin, anak perusahaan dan jaringan Swamitra, terhubung satu sama lain secara elektronik melalui jaringan teknologi informasi mutakhir yang memungkinkan Bank Bukopin menawarkan jasa serta produk perbankan dan pembiayaan terkini secara terpadu.

Bank Bukopin juga memiliki dua anak perusahaan, yaitu PT Bank Syariah Bukopin dan PT Bukopin Finance, dengan hasil usaha yang dikonsolidasikan ke dalam Laporan Keuangan Bank Bukopin. PT Bukopin Finance dahulu bernama PT Indo Trans Buana Multi Finance didirikan 4 pada tanggal 11 Maret 1983, merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan sewa guna usaha multi finance. Sedangkan Bank Syariah Bukopin dahulu bernama PT Bank Persyarikatan Indonesia (BPI), didirikan pada tanggal 11 September 1990.

## **B. Visi Dan Misi Perusahaan**

### **Visi**

Visi dari PT. Bank Bukopin, Tbk adalah menjadi lembaga keuangan terkemuka dalam pelayanan jasa keuangan yang terintegrasi

### **Misi**



- Memberikan solusi jasa keuangan yang unggul dan komprehensif yang memenuhi kebutuhan nasabah dalam dunia usaha, individu dan keluarga.
- Berperan aktif dalam mengembangkan usaha menengah, kecil dan mikro yang berdaya saing.
- Membangun keterlibatan karyawan dalam meningkatkan produktivitas untuk kesejahteraan karyawan.
- Meningkatkan nilai tambah investasi bagi pemegang saham melalui pengelolaan usaha yang prudent.

Budaya Perusahaan merupakan suatu cerminan aturan perilaku yang umum disebut dengan Kode Etik. Dalam menjalankan kegiatan usahanya serta menimbang nature bisnis yang dijalankan Bank Bukopin erat dengan unsur "*Trust*" (Kepercayaan), maka sebagai suatu organisasi, Bank Bukopin dituntut untuk memiliki suatu aturan yang mengikat seluruh jajarannya dalam bertindak sesuai dengan standar tertinggi dalam integritas profesional dan personal di seluruh aspek kegiatan perusahaan, serta mematuhi seluruh undang-undang, tata tertib, peraturan dan kebijakan Perusahaan.

Berkenaan dengan hal tersebut, Bank Bukopin telah mengembangkan nilai-nilai dasar yang menjadi inti dari pengembangan budaya perusahaan Bank Bukopin yang mencakup 5 budaya perusahaan :

1. *Professionalism* (Profesionalisme)

Menguasai tugas dan bertanggung jawab untuk memberikan hasil terbaik. Perilaku utama :

- Kompeten
- Bertanggung jawab

2. *Respect Others* (Respek kepada pihak lain)

Menghargai peran dan kontribusi setiap individu, saling membantu serta peduli lingkungan untuk menghasilkan sinergi positif. Perilaku utama :

- Peduli dan bekerja sama
- Ramah, santun dan komunikatif

3. *Integrity* (Integritas)

Mengutamakan kejujuran, ketulusan, kedisiplinan dan komitmen untuk membangun kepercayaan. Perilaku utama :

- Jujur dan tulus
- Disiplin dan berkomitmen

4. *Dedicated to Customer* (Mengutamakan nasabah)

Mengutamakan pelayanan dan kepuasan nasabah. Perilaku utama :

- Orientasi pada kecepatan, kemudahan, kenyamanan
- Proaktif dan responsive

5. *Excellence* (Kesempurnaan)

Melakukan perbaikan terus-menerus untuk meningkatkan nilai tambah dan selalu menjadi yang terbaik. Perilaku utama :

- Inovatif dan kreatif

- Orientasi pada nilai tambah dan hasil terbaik

Singkatan dari Nilai-nilai tersebut adalah *PRIDE* yang berarti bangga atau kebanggaan (diambil dari huruf pertama masing-masing nilai). Keutuhan dan ketulusan yang meliputi adil, bertanggung jawab, tidak tergantung, transparan dan jujur.<sup>2</sup>

### C. Logo Perusahaan



Gambar II. 1. Logo PT Bank Bukopin Tbk

Sumber : [www.bukopin.co.id](http://www.bukopin.co.id)

Visualisasi logo Perseroan berupa sebuah pohon beringin yang terdiri dari:

- 8 garis tebal membentuk siluet pohon beringin ;
- 10 garis tipis membentuk lingkaran berwarna hijau;
- Tulisan Bank Bukopin berwarna biru.

---

<sup>2</sup> Tentang perusahaan ([bukopin.co.id](http://bukopin.co.id)) diakses pada 22 Oktober 2017

Makna logo Bank Bukopin yaitu Pohon Beringin pada logo Perseroan memiliki makna mengayomi, memberikan rasa aman dan berkesan kokoh. Pohon beringin tersebut terbentuk oleh delapan garis tebal yang membentuk beringin yang memberi arti delapan pendiri Perseroan. Sedangkan sepuluh garis tipis yang melintang menggambarkan tanggal berdirinya Perseroan. Simbol ini mengekspresikan kegiatan perbankan yang dinamis yang ditangani secara profesional. Warna hijau pada simbol berarti rasa aman, nyaman dan kesejahteraan.

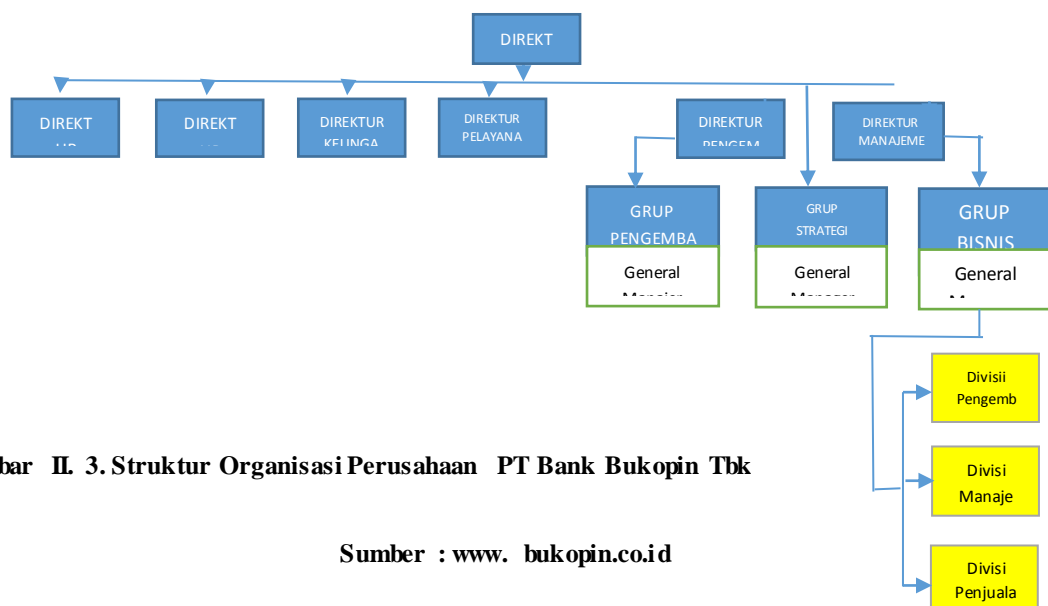
#### D. Logo Anak Perusahaan



Gambar IL 2. Logo Anak Perusahaan PT Bank Bukopin Tbk

Sumber : [www.bukopin.co.id](http://www.bukopin.co.id)

#### E. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar IL 3. Struktur Organisasi Perusahaan PT Bank Bukopin Tbk

Sumber : [www.bukopin.co.id](http://www.bukopin.co.id)

## F. Kegiatan Umum Perusahaan

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan, pasal 3 ayat 1 Perseroan bergerak di industri jasa perbankan. Bisnis utama (core business) Bank Bukopin adalah Bisnis Ritel yang terdiri dari Bisnis Mikro, Usaha Kecil, Menengah dan Koperasi (UKMK), serta Bisnis Konsumer. Bisnis Ritel Bank Bukopin ini didukung oleh Bisnis Komersial yang pertumbuhannya sebagai penyeimbang dari Bisnis Ritel. Masing-masing bisnis tersebut terdiri dari aktivitas penyaluran kredit, penghimpunan dana, peningkatan fee based income dan aktivitas layanan lainnya yang semua dilakukan sesuai dengan value yang telah ada. Bisnis Bank Bukopin ini didukung oleh SDM yang kompeten, Teknologi Informasi yang terkini serta Manajemen Risiko dan Kepatuhan yang handal.

- Obyektif “Menjadi bank papan atas dengan fokus terhadap nilai”
- Mikro “Menjadi pemimpin pasar pada perbankan Mikro B2B dan pemain utama untuk Perbankan Mikro”
- UKMK “Menjadi pemain utama dalam perbankan UKMK”
- Konsumer “Menjadi mitra utama untuk nasabah *mass*, *mass aluent*, dan para pemilik bisnis”
- Komersial “Mempertahankan posisi pasar saat ini”

Pilar Bisnis Utama Didukung oleh *Treasury*, Perbankan Internasional, dan Layanan Berbasis *Fee*

## G. Produk dan Jasa Mikro

Konsep pengembangan produk Kredit Bisnis Mikro yang dijalankan masih tetap menggunakan pendekatan *Business to Business* (B to B) dan *Business to Customer* (B to C). Konsep “B to B”, pengembangan produk dilakukan melalui pendekatan secara bisnis yang dapat dikerjasamakan dengan Perseroan, seperti Swamitra, kerjasama dengan Koperasi untuk mengelola usaha Simpan Pinjam, kepada BPR untuk pembiayaan PNS aktif di lingkungan Pemerintah Daerah/Pemerintah Kota, dan kepada koperasi-koperasi besar sebagai mitra *channeling* kredit kepada Pensiunan. Sedangkan konsep “B to C”, pengembangan produk yang lebih menekankan pada penyediaan produk untuk memenuhi kebutuhan nasabah secara individu yang “dikemas” secara massal, seperti Kredit Pensiunan, Kredit Masa Pra Pensiun dan *Direct Loan Regular*. Uraian terkait beragam produk mikro diuraikan sebagai berikut.<sup>3</sup>

### 1. Produk Kerjasama Swamitra

Swamitra adalah nama suatu bentuk kerjasama atau kemitraan antara Bank Bukopin dengan Koperasi untuk mengembangkan serta memodernisasi Usaha Simpan Pinjam (USP) melalui pemanfaatan jaringan teknologi (network) dan dukungan sistem Manajemen sehingga USP memiliki kemampuan pelayanan transaksi keuangan yang lebih luas dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Manfaat yang ditawarkan dari produk kerjasama Swamitra ini diantaranya:

---

<sup>3</sup> Tentang mikro (bukopin.co.id) diakses pada 3 November 2017

- Sistem teknologi dan Manajemen Swamitra dapat meningkatkan kepercayaan anggota Koperasi.
- Dapat melakukan transaksi keuangan secara online di seluruh Kantor Swamitra di Indonesia.
- Dukungan informasi dan komunikasi bisnis sehingga produksi dan pemasaran dapat dilakukan dengan baik.
- Penyajian laporan keuangan secara tepat dan akurat.
- Sistem teknologi dan Manajemen Swamitra menjadi daya tarik bagi pihak lain untuk menempatkan dana dengan tujuan membantu

## 2. Produk Kredit Pensiunan

Bank Bukopin memberikan kesempatan pinjaman modal bagi para pensiunan atau janda/duda pensiunan penerima uang pensiun bulanan untuk tetap menjadi tenaga produktif melalui kredit pensiunan. Keunggulan dari produk Kredit Pensiunan ialah pinjaman ini dapat dijadikan modal usaha, proses pengurusan cepat dengan syarat yang mudah dan suku bunga yang ditawarkan kompetitif. Selain itu juga produk ini menawarkan perlindungan optimal melalui cover asuransi. Fitur yang ditawarkan produk ini diantaranya plafond yang ditawarkan mulai dari Rp1 juta hingga Rp300 juta, Jangka waktu yang diberikan mulai 1 sampai dengan 15 tahun atau usia maksimal saat kredit lunas yaitu 75 tahun dengan pola pembayaran yang dapat diangsur disertai dengan suku bunga yang telah ditentukan oleh Bank Bukopin.

## 3. Produk Kredit Masa Pra Pensiun (MPP)

Merupakan Kredit yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang telah memasuki masa Persiapan Pensiun atau 2 (dua) tahun sebelum pensiun. Keunggulan dari produk ini yaitu sebagai persiapan masa depan dalam menghadapi masa pensiun dengan perlindungan optimal melalui asuransi. Kredit ini dapat diangsur sebelum dan sesudah masa pensiun dengan suku bunga kompetitif. Persyaratan yang ditawarkan cukup mudah dan dengan proses yang cepat. Plafond yang ditawarkan mulai Rp1 juta sampai dengan Rp300 juta dengan jangka waktu maksimal 15 tahun. Pola pembayaran dapat diangsur dengan suku bunga sesuai ketentuan Bank Bukopin.



## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Praktikan melaksanakan PKL di divisi bisnis mikro Bank Bukopin Tbk yang berada di jalan Letjend S. Parman Kav.80, Palmerah, Jakarta Barat 11460. Di dalam divisi bisnis mikro terdapat tiga unit kerja yaitu: Unit Bisnis, Unit Operasional, Unit Kerjasama Bisnis dan Pengawasan.

Praktikan selama melaksanakan PKL di Bank Bukopin Divisi Bisnis Mikro, Unit Bisnis diharapkan dapat membantu seluruh karyawan yang berada di Bisnis Mikro. Adapun tugas yang praktikan lakukan antara lain:

- 1) Membuat laporan *dropping* harian swamitra ke dalam ms. Excel dengan menggunakan aplikasi swasis untuk mengambil data.
- 2) Survey dan membuat laporan kondisi swamitra cabang Benhil.
- 3) Mengikuti rapat rekonsiliasi *channeling*.
- 4) Membantu membuat *user manual* Sistem Operasional Kredit Koperasi.
- 5) Membuat surat formulir pindah tempat bayar pension dari bank BRI ke Bank Bukopin.
- 6) Membuat *power point* swamitra untuk digunakan pada *workshop* swamitra.

## B. Pelaksanaan Kerja

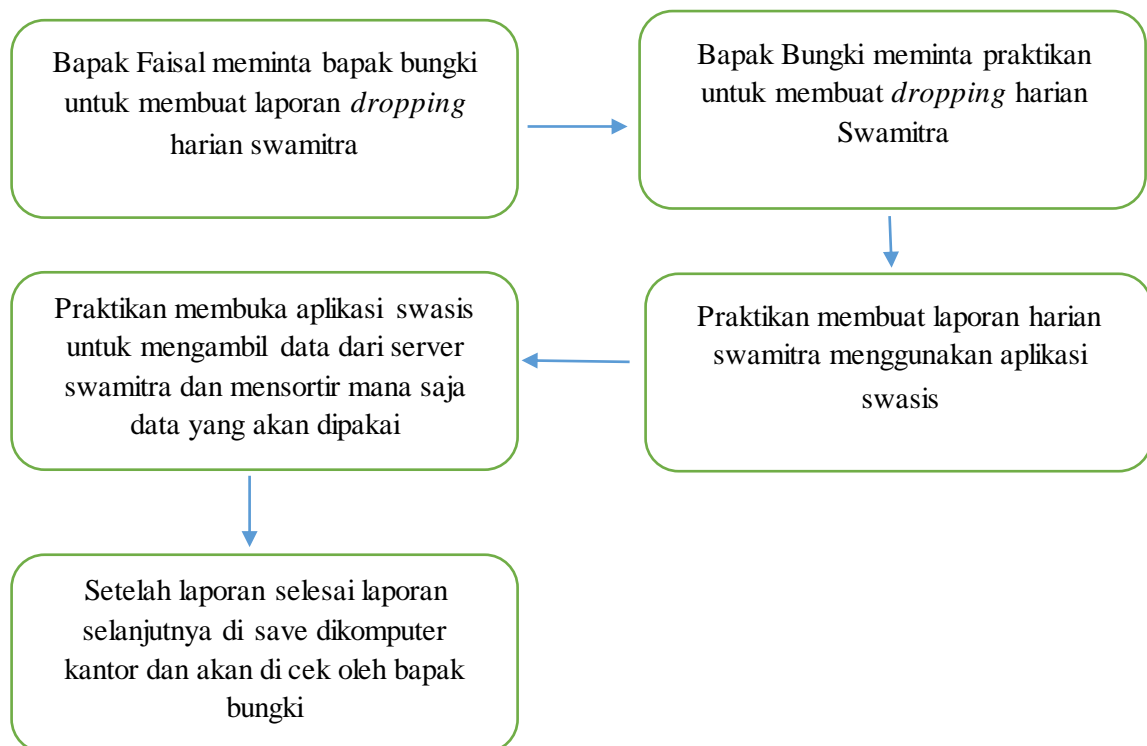
Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di bisnis mikro selama 45 (empat puluh lima) hari kerja dimulai dari tanggal 10 Juli 2017 s.d. 08 September 2017. Sebelum praktikan mulai bekerja praktikan di pertemukan dengan bapak yusuf selaku manajer Bisnis Mikro yang selanjutnya praktikan diperkenalkan dengan ibu fita selaku kordinator produk *channeling* dan juga beliau menjadi mentor praktikan selama praktikan melakukan PKL di Bank Bukopin Bisni Mikro. Praktikan juga diperkenalkan dengan tim *marketing* yang dimiliki bisnis mikro, praktikan dibimbing tentang produk – produk yang dimiliki oleh Bank Bukopin, pekerjaan apa saja yang akan diberikan kepada praktikan, bagaimana cara mengerjakannya, penjelasan yang diberikan melalui lisan dan juga praktik, praktikan jga diminta untuk mempelajari pola kerja yang ada di Bank Bukopin Binsis Mikro, lalu praktikan sedikit demi sedikit mulai mengerjakan tugas yang diberikan selama PKL. Dalam mengerjakan tugas praktikan mendapatkan banyak ilmu dan juga pengalaman yang sebelumnya praktikan tidak mendapatkannya di bangku kuliah, praktikan juga dapat menerapkan teori yang praktikan dapatkan di banku kuliah. Praktikan juga diminta untuk lebih aktif dalam bekerja dan juga lebih berani untuk ber inisiatif dalam bekerja, bertanggung jawab, dapat membaca situasi serta cepat dan juga tepat dalam mengambil keputusan. Adapun pekerjaan yang praktikan kerjakan terperinci di lampiran dan

berikut ini adalah penjelasan mengenai tugas yang praktikan kerjakan selama PKL.

Pada awalnya praktikan diminta untuk merapikan berkas- berkas yang dimiliki oleh produk *channeling*, dan juga diminta untuk mengarsipkannya. Kemudian, praktikan mulai diberikan pekerjaan yang menjadi tugas unit bisnis.

### 1. Membuat laporan *dropping* harian swamitra ke dalam ms.

Excel dengan menggunakan aplikasi swasis untuk mengambil data



Gambar III. 1.Mekanisme laporan *dropping* harian milik swamitra

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Tugas pertama yang didapatkan praktikan adalah membuat laporan *dropping* harian yang dimiliki oleh swamitr, tugas ini diberikan oleh bapak Bungki kepada Praktikan karena tugas laporan *dropping* ini perlu dilakukan setiap hari dipagi hari. Tugas ini praktikan kerjakan hamper setiap hari karena laporan ini harus dilaporkan kepada manajer pengembangan bisnis yaitu bapak faisal yang selanjutnya akan di satukan dengan laporan *dropping* harian lainnya dan akan di jadikan perbandingan dengan laporan *dropping* hari sebelumnya.

Laporan ini bertujuan untuk mengetahui cabang swamitra mana saja yang melakukan transaksi dan juga untuk mengetahui besarnya transaksi yang dilakukan oleh cabang swamitra. Karena banyaknya cabang yang dimiliki oleh swamitra laporan yang dikerjakan oleh praktkn harus disortir terlebih dahulu mana saja yang merupakan transaksi dan bukan transaksi, data yang diambil oleh praktikan masih berupa data campuran. Praktikan dibimbing oleh bapak Bungki dalam mengerjakan laporan *dropping*, bapak Bungki mengajarkan dengan cara praktik langsung dan tetap dipandu secara langsung.

Praktikan dalam mengerjakan laporan ini menggunakan aplikasi yang bernama SWASIS, swasis ini adalah aplikasi khusus yang hanya dimiliki oleh unit pengembangan swamitra saja, aplikasi untuk berfungsi untuk menarik data dari server, dan data yang ditarik bersifat rahasia karena data ini berisi informasi tentang *client* yang dimiliki oleh cabang swamitra, data ini berisikan mulai dari nama sampai dengan jumlah transaksi yang dilakukan.

Laporan yang dikerjakan oleh praktikan menggunakan data transaksi hari sebelumnya karena server swamitra akan *offline* pada pukul 17.00 maka laporan harus dikerjakan keesokan harinya. Data data ini juga tidak boleh dibawa keluar dari komputer server, praktikan juga mengerjakan laporan ini di komputer server yang dimiliki oleh bapak Bungki. Praktikan menggunakan aplikasi swasis yang sudah dibuka oleh bapak Bungki (*username* dan *password* milik bapak Bungki)

Adapun langkah untuk membuat laporan *dropping* swamitra harian ialah:

- a) Mengambil data di hari sebelumnya. Data yang diambil masih merupakan data campuran dari berbagai macam transaksi yang dilakukan oleh cabang swamitra
- b) Data yang sudah diambil disimpan dalam bentuk ms.excel agar memudahkan ketika akan dilakukan sortir data
- c) Lalu data yang sudah dijadikan excel dilakukan tahap pensortiran yang dimana akan dipilih data data yang salah (salah kode transaksi dan bukan transaksi penjualan) data yang diambil adalah data yang merupakan penjualan dan juga pencatatan jumlah transaksi yang dilakukan cabang swamitra
- d) Jika data sudah disortir dan sudah melengkapi syarat untuk membuat laporan maka langkah selanjutnya adalah membuat *pivot table* yang ada di ms.excel
- e) Didalam pivot tabel ini dimasukan data data yang sudah disortir dan akan dibuat sedemikian rupa untuk menunjukkan total transaksi

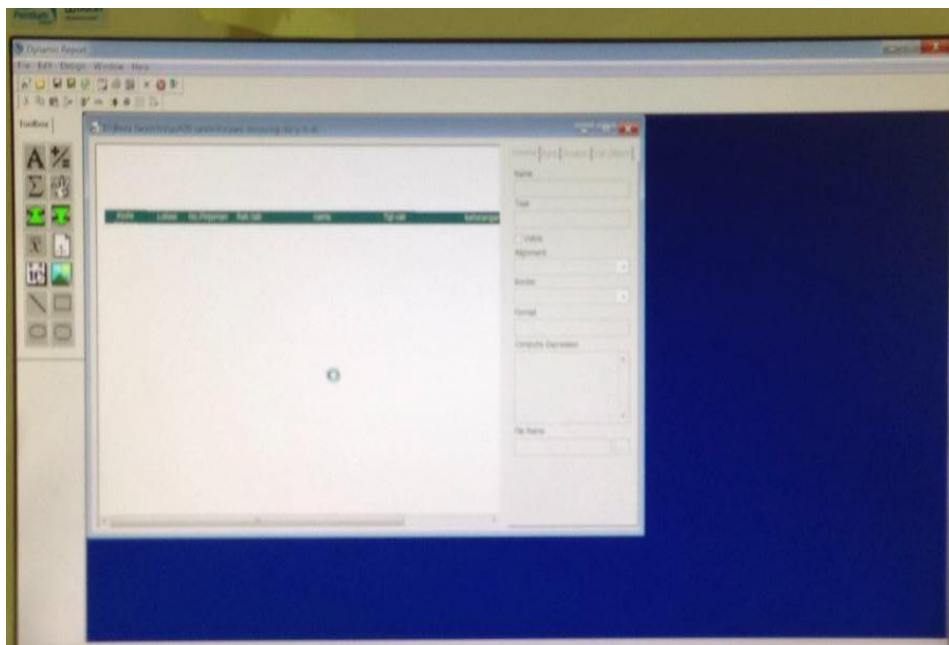
- f) Hasil dari pivot tabel akan menunjukan transaksi transaksi yang dilakukan oleh cabang swamitra, lalu akan dibandingkan dengan data cabang dimiliki oleh swamitra dan akan dibandingkan sehingga akan terlihat cabang mana saja yang melakukan transaksi
- g) Lalu akan dilakukan juga penghitungan untuk mengetahui total transaksi yang dimiliki
- h) Setelah terlihat cabang mana saja yang melakukan transaksi dan juga total transaksi akan dibuat tabel baru yang berisikan data data yang sudah diolah tadi
- i) Tabel yang berisikan data terbaru ini akan di *screenshoot* dan dimasukan kedalam program untuk mensimpan gambar (menggunakan program *paint*)
- j) Lalu data tersebut akan disimpan dalam bentuk.png dan excel

Adapun variabel yang dibutuhkan untuk membuat laporan ini adalah :

- a) **Nama Swamitra** : nama swamitra ini adalah nama koperasi yang menjadi *client* swamitra.
- b) **Daerah Swamitra** : Merupakan keterangan tempat dimana swamitra tersebut ada, biasanya memuat keterangan daerah, dan daerah ini berdasarkan kota keberadaan swamitra tersebut.
- c) **Wilayah Swamitra** : Wilayah dimiliki swamitra terbagi menjadi empat wilayah yaitu wilayah I, II, III, dan IV.

- d) **Kode Transaksi** : Kode transaksi inilah yang sering terdapat kesalahan, kesalahan kode ini biasanya kesalahan penggunaan kode yang sering tertukar antara penjualan dan pemasukan.
- e) **Nilai transaksi** : nilai transaksi ini yang nanti akan menunjukkan jumlah dan juga total transaksi yang dilakukan

Hasil laporan ini baik yang dalam bentuk.png ataupun excel akan disave dalam komputer milik bapak Bungki, laporan ini selanjutnya akan dilaporkan ke bapak Faisal selaku manajer pengembangan produk mikro, laporan ini akan dibandingkan dengan laporan sebelumnya (laporan hari sebelumnya) dan akan dijadikan juga sebagai bahan untuk *workshop* swmitra.



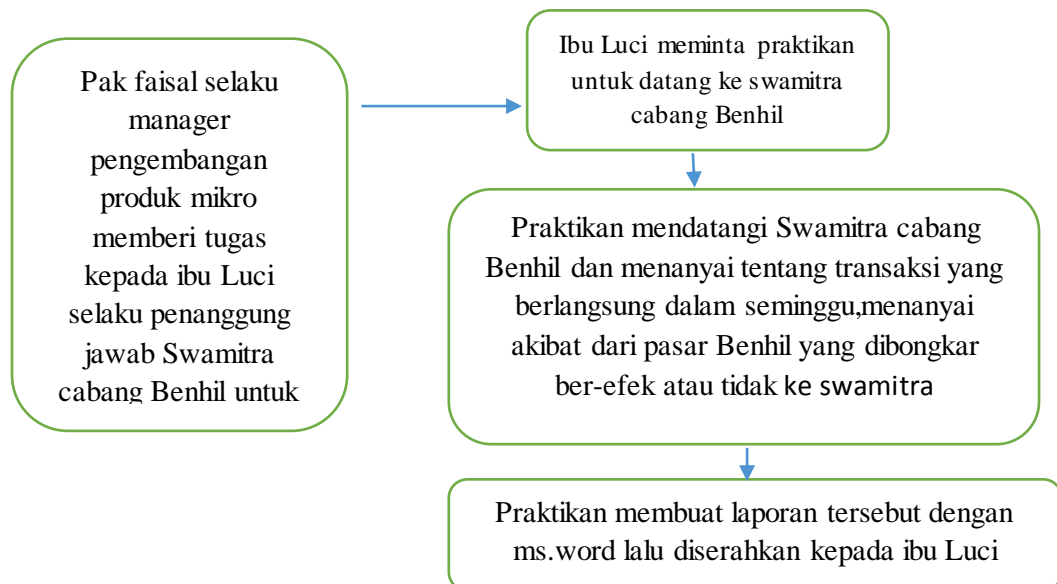
**Gambar III. 2.aplikasi Swasis yang dimiliki Bank Bukopin**

**Sumber: Data diolah oleh Praktikan**

GambarIII. 3.Data *dropping* harian yang sudah di simpan salam format excel

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

## 2. Survey dan membuat laporan kondisi swamitra cabang Benhil



Gambar III.4.Mekanisme Proses survey swamitra cabang Benhil

Sumber: Data diolah oleh Praktikan



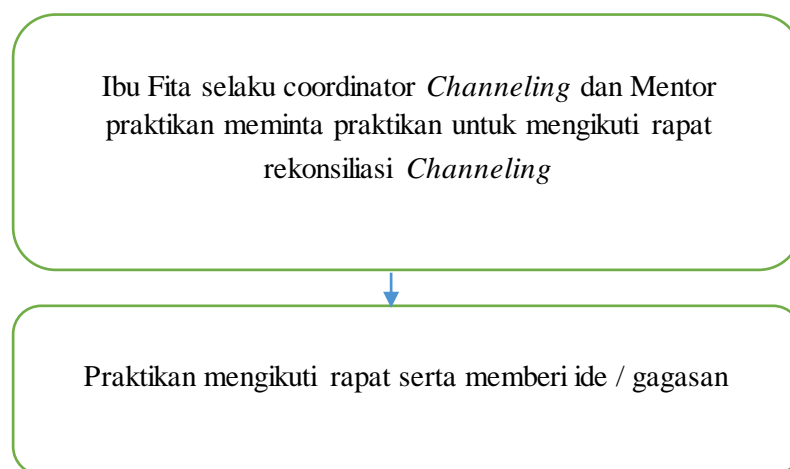
Tugas lainnya yang diberikan kepada praktikan adalah survey langsung ke swamitra cabang Benhil. Tugas ini diberikan oleh ibu Luci selaku penanggung jawab swamitra cabang Benhil dan juga staf divisi pengembangan produk mikro, swamitra cabang Benhil adalah cabang swamitra terdekat dengan kantor pusat mikro yang terletak di dekat pasar Benhil, swamitra cabang Benhil menjadikan pasar Benhil sebagai tumpuan transaksinya karena target pasar yang dikejar oleh swamitra cabang Benhil para pedagang yang berjualan dipasar Benhil dan sekitarnya.

Ketika pasar Benhil ini dibongkar dan akan direnovasi tentu saja transaksi yang terjadi di pasar Benhil akan terkena dampaknya, sehingga perlu dilakukan survey secara langsung ke cabang swamitra tersebut, apakah dampak atas dibongkarnya pasar Benhil ini dirasakan oleh swamitra cabang Benhil sangat berpengaruh atau tidak. Praktikan survey langsung setelah ibu Luci menghubungi kepala koperasi cabang Benhil yang diberitahukan bahwa praktikan akan berkunjung ke swamitra cabang Benhil.

Praktikan berkunjung ke swamitra cabang Benhil setelah jam makan siang karena biasanya jam ramai transaksi adalah dipagi hari, setelah jam makan siang, serta menjelang sore. Praktikan datang ke swamitra cabang Benhil pukul 13.00 dan bertemu dengan kepala koperasi (swamitra cabang Benhil) praktikan berada di swamitra cabang Benhil sampai pukul 15.00 selama praktikan survey langsung, praktikan memperhatikan bagaimana cara swamitra melakukan transaksi, seperti apakah cara swamitra melayani *client*, dan juga menanyakan keluhan yang dimiliki oleh swamitra cabang Benhil.

Setelah melakukan survey praktikan kembali ke kantor dan membuat laporan secara tertulis untuk ditujukan kepada ibu luci, yang dimana laporan tersebut dibuat berdasarkan data langsung dari lapangan.

### 3. Mengikuti rapat rekonsiliasi *channeling*



**Gambar III.5.Mekanisme rapat rekonsiliasi**

**Sumber: Data diolah oleh Praktikan**

Rekonsiliasi adalah penetapan pos-pos yg diperlukan untuk mencocokkan saldo masing-masing dari dua akun atau lebih yg mempunyai hubungan satu dengan lainnya<sup>1</sup>

Rapat rekonsiliasi ini adalah rapat yang diadakan oleh pihak Bank Bukopin bisnis mikro unit bisnis dengan *client*, rapat bertujuan untuk menyamakan data data yang ada antara Bank Bukopin dan juga dengan *client* karena sering terdapat perbedaan data antara Bank Bukopin dengan *client*. Perbedaan data tersebut sering menjadi masalah ketika akan dijadikan laporan oleh Bank Bukopin karena ketika laporan sudah dibuat dan akan dilakukan pengecekan akan berbeda dengan laporan

yang dimiliki oleh *client* channelling, perbedaan data ini biasanya dikarenakan kesalahan penggunaan kode oleh *client*. Karena kode untuk transaksi akan berbeda dengan kode pembukaan akun baru atau penghentian akun. Hal ini lah yang menjadikan rapat rekonsiliasi ini sangat penting untuk kedua belah pihak.

Praktikan diminta untuk mengikuti rapat ini oleh ibu fita selaku mentor dan kordinator *channeling*, rapat ini diadakan di gedung Bank Bukopin Mikro pusat tempat praktikan melaksanakan PKL. Rapat yang dihadiri oleh koperasi Gilang Gemilang ini diadakan setiap beberapa bulan agar perbedaan data yang ada akan cepat terdeteksi dan dilakukan penyesuaian.

Praktikan bersama dengan tim chaneling menghadiri rapat dengan data laporan *dropping channeling* selama dua bulan terakhir dan terdapat beberapa perbedaan dengan laporan yang dimiliki pihak koperasi. Praktikan memberikan masukan ketika di dalam rapat.

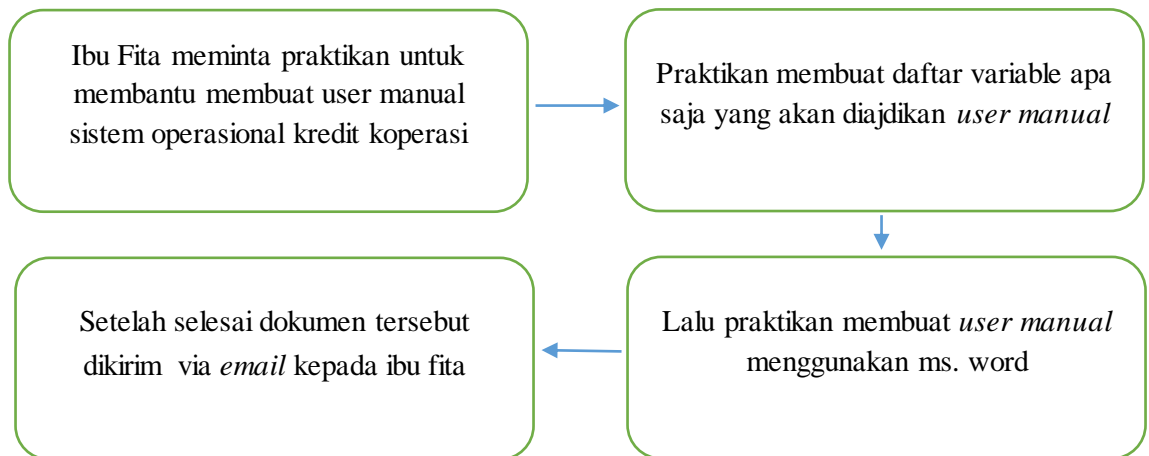


**Gambar III.6. Setelah Rapat Rekonsiliasi**

**Sumber: Data diolah oleh Praktikan**

#### 4. Membantu membuat *user manual* Sistem Operasional Kredit

##### Koperasi

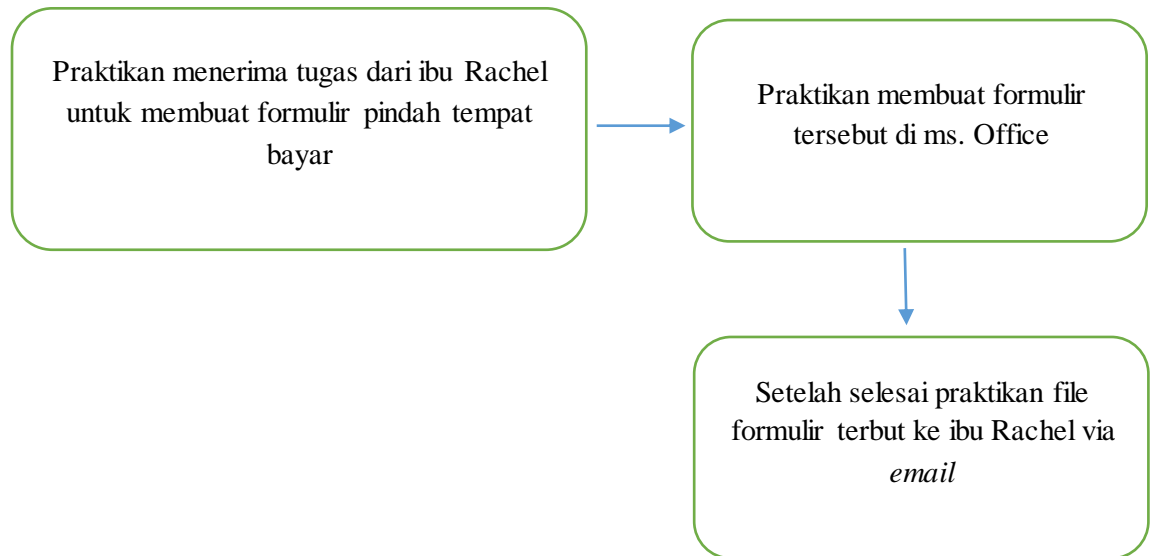


Gambar III.7.Mekanisme pembuatan *user manual* sistem operasional kredit koperasi

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Tugas lainnya yang praktikan kerjakan yaitu membantu untuk membuat *user manual* untuk *client* Bank Bukopin, *user manual* ini berfungsi agar membantu staf koperasi *client* Bank Bukopin untuk memasukan permohonan kredit calon nasabah. *User manual* yang praktikan buat ditujukan untuk koperasi Gilang Gemilang, karena setiap koperasi memiliki sistem operasionalnya masing masing sehingga *user manual* setiap koperasi bisa berbeda – beda.

## 5. Membuat surat formulir pindah tempat bayar pensiun dari bank BRI ke Bank Bukopin



Gambar III.8.Mekanisme pembuatan form pindah tempat bayar

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Tugas yang didapatkan praktikan kali ini adalah membuat formulir pindah tempat bayar. Pindah tempat bayar ini yang dimaksud adalah pemindahan tempat pembayaran dana pensiunan yang dimiliki oleh nasabah Bank Bukopin. Pemindah tempat bayar ini dilakukan ketika seorang nasabah ingin menjadi *client* atau nasabah Bank Bukopin. Dilakukan pemindah tempat bayar ini karena bank yang digunakan oleh calon nasabah ini masih menggunakan bank pembayaran saat ia pensiun, ketika calon nasabah ingin menjadi nasabah Bank Bukopin rekening pembayaran dana pensiunnya haruslah pindah terlebih dahulu ke Bank Bukopin baru bisa diurus.

Pemindah tempat bayar ini juga memudahkan Bank Bukopin untuk memotong dana pensiun untuk membayar angsuran yang sudah ditetapkan sebelumnya, dan juga sebagai data untuk menetapkan besarnya profisi yang bisa diambil oleh si calon nasabah.

**FORMULIR PINDAH TEMPAT BAYAR**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama penerima Manfaat Pensiun : .....
- NRP (Nomor Pensiun) : .....
- Pensiunan Cabang DAPEN PELNI : .....
- Alamat : .....
- Tempat bayar semula
  - a. No Rekening : .....
  - b. Rekening atas nama : .....
  - c. Nama Bank : .....

Mengajukan Permohonan Pindah tempat bayar kepada DAPEN PELNI, untuk membayarkan manfaat pensiunan melalui :

- No. Rekening : .....
- Rekening atas nama : .....
- Nama Bank : .....

(fotocopy buku rekening terlampir)

....., ..... Agustus 2017

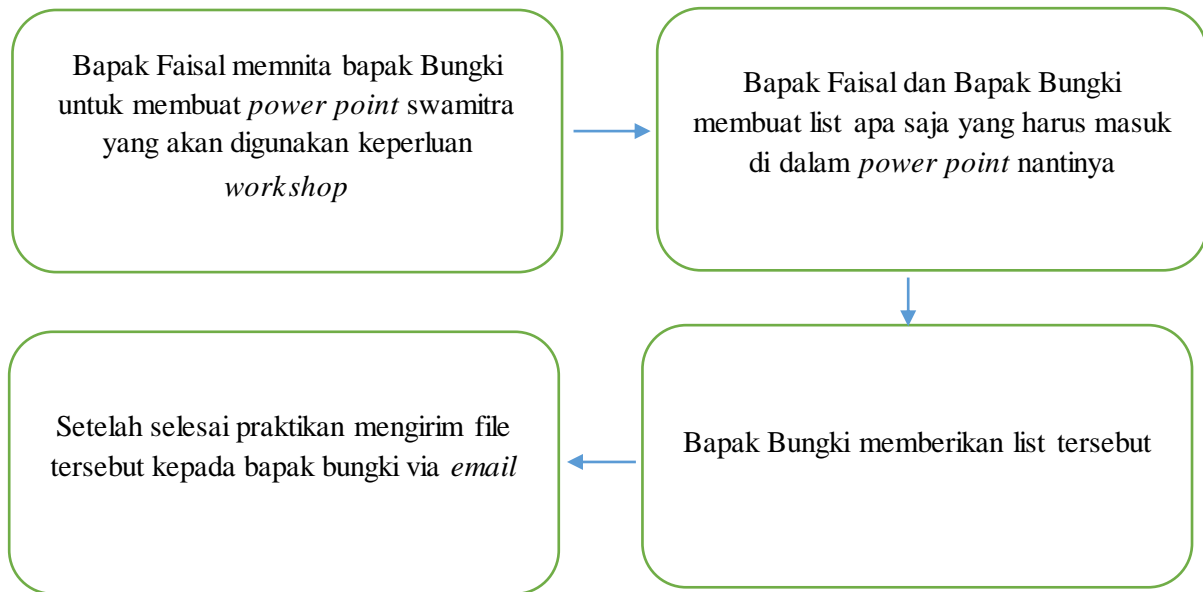
Yang mengajukan,

(.....)

**Gambar III.9. Formulir Pindah Tempat Bayar**

**Sumber: Data diolah oleh Praktikan pada tahun 2016**

**6. membuat *power point* swamitra untuk digunakan pada *workshop* swamitra.**

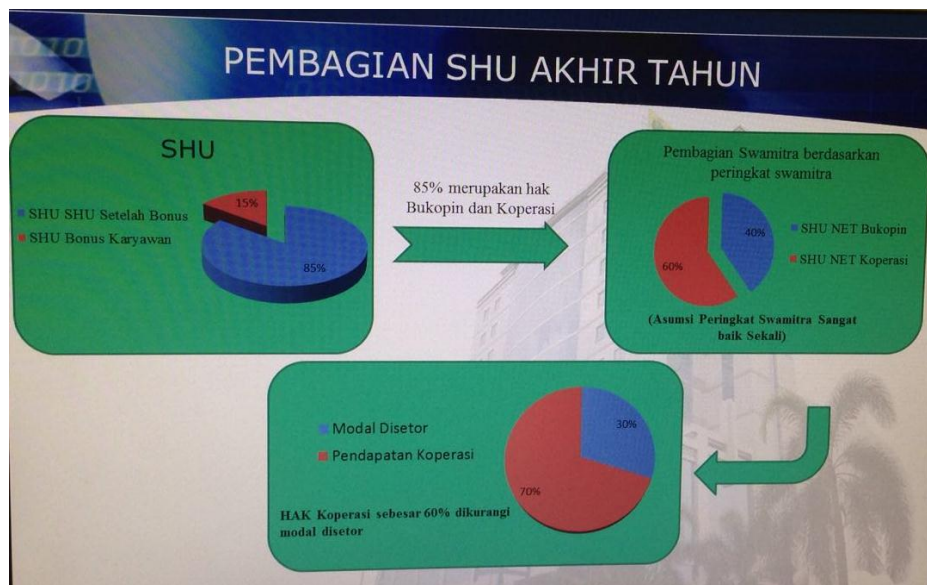


**Gambar III. 10.Mekanisme pembuatan *power point* Swamitra Bank Bukopin Tbk**

**Sumber: Data diolah oleh Praktikan**

Tugas praktikan yang selanjutnya adalah membuat *Power point* untuk keperluan *workshop* Swamitra yang diminta oleh bapak Bungki. Unit Pengembangan (Swamitra) selalu melaksanakan *workshop* setiap waktu tertentu. *Power point* yang diminta oleh bapak Bungki ini sudah dibuatkan terlebih dahulu daftar - daftar nya, apa saja yang perlu di masukan kedalam *power point* nantinya.

Setelah praktikan selesai membuat *Power point* ini praktikan diminta untuk mengirimkannya ke bapak Bungki via *email*. Praktikan juga memberikan beberapa masukan ke dalam *power point*.



Gambar III. 11.gambar power point yang dibuat untuk workshop swamitra

Sumber: Data diolah oleh Praktikan pada tahun 2017

### C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bank Bukopin Tbk, praktikan banyak mendapatkan ilmu dan pengalaman, pekerjaan yang diberikan pun praktikan selalu berusaha untuk mengerjakannya semaksimal mungkin dan sebaik mungkin. Namun dalam bekerja tidak dapat dipungkiri bahwa akan selalu terdapat kesulitan atau kendala yang dihadapi, praktikan pun mendapatkan kesulitan dan juga kendala selama menjalankan PKL. Kendala yang dihadapi praktikan, yaitu:

1. Kesulitan yang dialami praktikan adalah tidak terdapatnya meja kosong atau meja tempat bekerja untuk praktikan diawal PKL hal ini disebabkan karena saat itu sedang diadakannya *rolling* atau



perubahan tata letak meja dan ruangan di Bank Bukopin mikro pusat tempat praktikan PKL.

2. Tugas yang diberikan pun terkadang kurang jelas arahnya dan juga tim bisnis mikro sering pergi keluar kantor untuk menjalankan tugasnya sehingga praktikan kesulitan untuk bertanya.
3. Mentor praktikan yang sering keluar kota sehingga praktikan kesulitan jika ingin bertanya, dan juga mentor praktikan yang tidak memperkenalkan dengan tim bisnis tempat praktikan sehingga praktikan sedikit kesulitan mengetahui nama-nama staff serta koordinator lainnya. Lalu kurang jelas tentang arahan dari mentor praktikan untuk mengikuti rutinitas keseharian di kantor, sehingga praktikan sering tidak mengikuti *morning briefing* dikarenakan praktikan tidak tahu jika harus mengikuti *morning briefing*.
4. Tempat PKL cukup jauh dan sangat macet pun menjadi kendala tersendiri bagi praktikan karena waktu tempuh yang dibutuhkan menjadi sangat lama. Karena hanya ada satu rute dari rumah praktikan ke tempat praktikan melaksanakan PKL.
5. Dan juga di minggu – minggu awal PKL praktikan tidak memiliki banyak pekerjaan sehingga praktikan banyak waktu kosong disaat PKL.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Kendala yang dialami oleh praktikan dapat diselesaikan dengan baik, adapun cara mengatasi kendala yang praktikan alami selama melaksanakan PKL adalah:

1. Kendala pertama praktikan adalah tidak adanya meja kosong untuk tempat praktikan bekerja namun kendala ini dapat diatasi dengan cara menggunakan meja mentor praktikan pada awal PKL namun di minggu selanjutnya praktikan mendapatkan meja kosong setelah divisi *Human Capital* pindah lantai dan praktikan menempatkan meja kosong.
2. Praktikan harus lebih aktif bertanya untuk menyelesaikan pekerjaan praktikan, karena pekerjaan praktikan kurang jelas arahnya. Dan juga praktikan harus memanfaatkan waktu ketika tim bisnis sedang di kantor untuk bertanya.
3. Karena mentor praktikan yang sering keluar kota untuk perjalanan bisnis, maka praktikan harus bertanya tentang pekerjaan yang akan dikerjakan oleh praktikan dengan sedetail- detailnya sehingga praktikan sudah paham betul dengan apa yang dilakukan praktikan atau praktikan pun bisa bertanya kepada karyawan lain yang mengetahui seputar pekerjaan yang diberikan kepada praktikan.
4. kendala yang dikarenakan jarak tempuh dan kemacetan dapat praktikan selesaikan dengan cara praktikan harus berangkat lebih pagi agar terhindar dari kemacetan rute yang akan dilalui oleh

praktikan, praktikan harus berangkat pukul 06.30 WIB agar terhindari dari kemacetan.

5. Pratkan harus aktif meminta pekerjaan dan juga menawarkan bantuan kepada tim yang sekiranya memiliki banyak pekerjaan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan yang praktikan jalankan di Bank Bukopin selama kurang lebih 40 hari kerja, mendapatkan banyak ilmu yang nantinya akan sangat membantu praktikan menjalani dunia kerja nantinya. Grup mikro adalah salah satu ujung tombak yang dimiliki oleh Bank Bukopin mikro ini lah yang sangat membantu Bank Bukopin untuk terus maju. Praktikan selama menjalankan PKL ditempatkan di grup mikro. Ilmu dan pengalaman yang praktikan dapatkan sangatlah banyak dan akan praktikan jadikan kesimpulan, dan kesimpulan yang praktikan dapatkan setelah PKL yaitu:

- a) Setelah praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bank Bukopin grup mikro prktikan ditempatkan di bisnis mikro yang menjadikan praktikan mengetahui bagaimana cara Bank Bukopin mengelola produk pinjamannya.
- b) Praktikan selama melaksanakan PKL di berikan berbagai macam tugas yang berhubungan dengan peminjaman produk oleh client atau nasabah Bank Bukopin dan menjadikan praktikan Mengetahui cara pengajuan pinjaman oleh *end user* pada PT Bank Bukopin
- c) Selama praktikan menjalankan PKL banyak ilmu yang praktikan dapatkan yang tidak didapatkan dibangku perkuliahan dan yang

- d) sangat praktikan rasanakan adalah meningkatkan *soft skill* yang praktikan miliki.
- e) Selama praktikan PKL praktikan mendapatkan cukup banyak wawasan untuk mencoba mengimplementasikan teori-teori yang sudah dipelajari dibangu perkuliahan didalam dunia kerja

## **B. Saran**

Selama praktikan menjalankan program PKL banyak pengalaman yang praktikan dapatkan dan dapat dijadikan saran yang dapat dipertimbangkan untuk kedepannya. Berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan yaitu:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
  - a. Untuk mahasiswa yang akan melaksanakan PKL sebaiknya memperbanyak mencari informasi kepada mahasiswa lainnya yang tlah mengikuti PKL agar terhindar dari masalah masalah yang akan menghambat jalannya PKL baik persiapan maupun penulisan laporan.
  - b. Dalam menjalankan program PKL mahasiswa diharapkan dapat bekerja dengan fokus agar dapat menyelesaikan setiap pekerjaan yang diberikan dengan maksimal
  - c. Mahasiswa yang akan menjalankan PKL harus memiliki rasa bertanggung jawab dan mematuhi setiap peraturan yang ada di instansi manapun tempat melaksanakan PKL agar bisa menjaga nama baik Universitas

- d. Mahasiswa harus memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik agar memudahkan untuk bersosialisasi dengan karyawan tempat PKL dan beradaptasi dengan baik sehingga mahasiswa bisa mendapatkan informasi yang ia butuhkan untuk melaksanakan PKL.

2. Bagi pihak Universitas

- a. Mempererat hubungan baik dengan instansi agar memudahkan mahasiswa mendapatkan tempat PKL .
- b. Memberikan ilmu dan pengetahuan seputar PKL.
- c. Mempersiapkan mahasiswa yang akan mengikuti PKL agar saat melaksanakan PKL dapat melaksanakannya dengan baik.

3. Bagi pihak instansi

- a. Memberikan instruksi penugasan yang terstruktur agar dapat menjalankan tugas dengan baik dan benar.
- b. Memberikan mentor atau pengawas yang benar benar paham dengan bidang yang dilaksanakannya .
- c. Memberikan mahasiswa ruang gerak agar dapat mengeksplorasi kemampuan yang dimiliki oleh mahasiswa.

## DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*, Jakarta: FE UNJ, 2014.

Bank Bukopin. *Profil Bank Bukopin*. [http://www.bukopin.co.id/Sekilas\\_Bukopin.html](http://www.bukopin.co.id/Sekilas_Bukopin.html)  
(diakses pada tanggal 20 Januari 2017).

Bank Bukopin. *Pilar Bisnis*. [https://id.wikipedia.org/wiki/Bank\\_Bukopin](https://id.wikipedia.org/wiki/Bank_Bukopin) (diakses  
pada tanggal 20 Januari 2017).

Bank Bukopin. *Pilar Bisnis*. <https://www.emis.com/companyprofile/Bukopin.html>  
(diakses pada tanggal 15 Januari 2017).

Kamus Besar Bahasa Indonesia. *Pengertian Rekonsiliasi*. <https://kbbi.id/rekonsiliasi>  
(diakses pada 14 November 2017)

# LAMPIRAN –LAMPIRAN



## Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL



*Building  
Future  
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0967/UN39.12/KM/2017  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

8 Juni 2017

Yth. Direktur SDM Bank Bukopin  
Gd. Bukopin S. Parman  
Jl. Letjend S. Parman Kav.80, Palmerah,  
Jakarta Barat 11460

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Andika Novito  
Nomor Registrasi : 8215145281  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 081211529435

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 10 Juli s.d. 1 September 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepada Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat



Widi Sasmoyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Prodi Manajemen

## Lampiran 2: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL



**SURAT KETERANGAN**  
(PRAKTEK KERJA LAPANGAN)  
No. 396 /SK-DMOM/IX/2017

**Yang bertanda tangan dibawah ini:**

Nama : Zulfikar Andiko  
NIP : 98690008  
Jabatan : Kepala Divisi Manajemen Operasional Mikro  
Alamat : Jl. Jendral S. Parman Kav. 80 Slipi – Jakarta Barat 11460

**Menerangkan bahwa:**

Nama : Andika Novito  
Universitas : Universitas Negeri Jakarta  
Alamat : Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka – Jakarta 13220


Adalah benar bahwa mahasiswa tersebut telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (Magang) di Grup Bisnis Mikro PT. Bank Bukopin, Tbk. Magang kerja tersebut telah dilaksanakan selama kurang lebih 40 (Empat Puluh) hari Kerja, yaitu sejak tanggal 10 Juli sampai dengan 08 September 2017.

Selama magang di Grup Bisnis Mikro PT. Bank Bukopin, Tbk yang bersangkutan telah mempelajari tentang produk mikro mengenai Chanelling terkait tentang pensiunan, alur mekanisme kerjasama sampai dengan proses pencairan kredit ke debitur di Mikro Bank Bukopin dan juga tentang Swamitra.

Demikian Surat Keterangan Praktek Kerja Lapangan (Magang) ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

  
  
**Zulfikar Andiko**  
Kepala

## Lampiran 3: Daftar Hadir PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**


**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

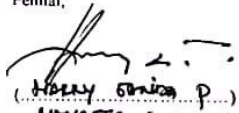
Laman: www.fe.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
..... SKS

Nama : Andika Nanto  
No Registrasi : 0215145281  
Program Studi : SI Manajemen  
Tempat Praktik : Bank Bukopin  
Alamat Praktik/Telp : Gedung Bukopin S. Rajman  
Jl. Letjen S. Parman Kav.80 Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin / 10 - Juli - 2017	1. <i>f.</i>	
2	Selasa / 11 - Juli - 2017	2. <i>f.</i>	
3	Rabu / 12 - Juli - 2017	3. <i>f.</i>	
4	Kamis / 13 - Juli - 2017	4. <i>f.</i>	
5	Jumart / 14 - Juli - 2017	5. <i>f.</i>	
6	Senin / 17 - Juli - 2017	6. <i>f.</i>	
7	Selasa / 18 - Juli - 2017	7. <i>f.</i>	
8	Rabu / 19 - Juli - 2017	8. <i>f.</i>	
9	Kamis / 20 - Juli - 2017	9. <i>f.</i>	
10	Jumart / 21 - Juli - 2017	10. <i>f.</i>	
11	Senin / 24 - Juli - 2017	11. -	Tidak masuk keperluan kampus
12	Selasa / 25 - Juli - 2017	12. <i>f.</i>	
13	Rabu / 26 - Juli - 2017	13. <i>f.</i>	
14	Kamis / 27 - Juli - 2017	14. -	Tidak masuk keperluan kampus
15	Jumart / 28 - Juli - 2017	15. <i>f.</i>	

Jakarta, 29.09.2017  
Penilai,  
  
(HARRY GUNAWAN P.)  
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

**Catatan :**  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Pawamangun Muka Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227-4706285 Fax (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO  
IAS/01/2008

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Andika Novito  
No Registrasi : 8216195281  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : PT. Bank Bugarin  
Alamat Praktik/Telp : Gedung Bungkpin S. Paman  
Jl. Letjen S. Parman Kav. 80, Jakarta Barat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin / 31 - Juli - 2017	1. -	Tidak masuk
2	Selasa / 1 - Agustus - 2017	2. A.	
3	Rabu / 2 - Agustus - 2017	3. A.	
4	Kamis / 3 - Agustus - 2017	4. A.	
5	Jumart / 4 - Agustus - 2017	5. A.	
6	Senin / 7 - Agustus - 2017	6. A.	Tidak masuk.
7	Selasa / 8 - Agustus - 2017	7. A.	
8	Rabu / 9 - Agustus - 2017	8. A.	
9	Kamis / 10 - Agustus - 2017	9. -	
10	Jumart / 11 - Agustus - 2017	10. A.	
11	Senin / 14 - Agustus - 2017	11. A.	HARI LIBUR 17/8.
12	Selasa / 15 - Agustus - 2017	12. A.	
13	Rabu / 16 - Agustus - 2017	13. A.	
14	Kamis / 17 - Agustus - 2017	14. -	
15	Jumart / 18 - Agustus - 2017	15. A.	

Jakarta, 29.09.2017.  
Penilai,

*(Signature)*  
(.....)

Catatan :  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706283, Fax: (021) 4706283  
Laman: www.ft.unj.ac.id



INDONESIA ASSOCIATION OF  
ACCOUNTANTS  
CERTIFICATE NO.  
SANDHAP001

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Andika Nabila  
No. Registrasi : 8215145281  
Program Studi : SI Manajemen  
Tempat Praktik : Bank Bupat  
Alamat Praktik/Telp : Gedung Bupat S. Permana  
Sl. Lelton S. Purman Koy. 80 Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin / 21 - Agustus - 2017</u>	<u>h.</u>	
2.	<u>Selasa / 22 - Agustus - 2017</u>	<u>h.</u>	
3.	<u>Rabu / 23 - Agustus - 2017</u>	<u>h.</u>	
4.	<u>Kamis / 24 - Agustus - 2017</u>	<u>h.</u>	12th ke kampus
5.	<u>Jumat / 25 - Agustus - 2017</u>	<u>h.</u>	
6.	<u>Senin / 28 - Agustus - 2017</u>	<u>h.</u>	12th ke kampus
7.	<u>Selasa / 29 - Agustus - 2017</u>	<u>h.</u>	
8.	<u>Rabu / 30 - Agustus - 2017</u>	<u>h.</u>	
9.	<u>Kamis / 31 - Agustus - 2017</u>	<u>h.</u>	
10.	<u>Jumat / 1 - September - 2017</u>	<u>h.</u>	
11.	<u>Senin / 4 - September - 2017</u>	<u>h.</u>	
12.	<u>Selasa / 5 - September - 2017</u>	<u>h.</u>	
13.	<u>Rabu / 6 - September - 2017</u>	<u>h.</u>	
14.	<u>Kamis / 7 - September - 2017</u>	<u>h.</u>	
15.	<u>Jumat / 8 - September - 2017</u>	<u>h.</u>	

Jakarta, 29.09.2017  
Penilai,

Catatan :  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

[Signature]  
(Harun Sanjaya P.)  
MANAGER ERM MICA



## Lampiran 4: Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13720  
Telepon (021) 4721237/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
..... SKS

Nama : Andika Novito  
No.Registrasi : 0215145281  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : Bank Bukopin  
Alamat Praktik/Telp : Gedung Bukopin S. Purnama  
Jl. Leljen S. Purnama Kav. 80, Jakarta Barat.

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	71	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	71	Skor    Nilai    Bobot 86-100    A        4 81-85    A-        3,7 76-80    B+        3,3 71-75    B         3,0 66-70    B-        2,7 61-65    C+        2,3 56-60    C         2,0 51-55    C-        1,7 46-50    D         1				
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95	2. Alokasi Waktu Praktik :				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
8	Aktivitas dan Kreativitas	95	Nilai Rata-rata :				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	<table border="1"><tr><td><math>\frac{882}{10 \text{ (sepuluh)}}</math></td><td>= 88,2</td></tr></table>	$\frac{882}{10 \text{ (sepuluh)}}$	= 88,2		
$\frac{882}{10 \text{ (sepuluh)}}$	= 88,2						
10	Hasil Pekerjaan	95	Nilai Akhir :				
			<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>			Angka bulat	huruf
Angka bulat	huruf						
Jumlah		882					

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 29.09.2017.

## Lampiran 5: Kegiatan Harian PKL

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	KET
1	Senin/10 Juli 2017	pengenalan dengan grup mikro	
2	Selasa/11 Juli 2017	pengenalan produk chanelling	
3	Rabu/ 12 Juli 2017	pengenalan produk swamitra	
		kunjungan ke swamitra (cabang bendungan hilir)	
4	Kamis/ 13 Juli 2017	pemberkasan berkas chanelling	
5	Jumat/14 Juli 2017	pemberkasan dropping chanelling	
6	Senin/17 Juli 2017	pemberkasan berkas chanelling	
		pemberkasan dropping chanelling	
7	Selasa/18 Juli 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
8	Rabu/ 19 Juli 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	

9	Kamis/ 20 Juli 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
10	Jumat/21 Juli 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
11	Senin/24 Juli 2017		Tidak masuk
12	Selasa/25 Juli 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
		pengenalan pengembangan pensiunan	
13	Rabu/ 26 Juli 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
14	Kamis/ 27 Juli 2017		Tidak masuk
15	Jumat/28 Juli 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
16	Senin/31 Juli 2017		Tidak masuk
17	Selasa/01 Agustus 2017	pendalaman produk chanelling	
		penenalan dengan koperasi	



		Gilang Gemilang	
18	Rabu/ 02 Agustus 2017	pendalaman produk channelling	
		pembuatan laporan dropping swamitra harian	
		pembuatan laporan dropping swamitra Bulanan	
19	Kamis/ 03 Agustus 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
20	Jumat/04 Agustus 2017	pendalaman produk channelling	
		Pembuatan User Manual sistem Operasional Kredit Koperasi	
21	Senin/ 07 Agustus 2017	pendalaman produk channelling	
		Pembuatan User Manual sistem Operasional Kredit Koperasi	
22	Selasa/ 08 Agustus 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
23	Rabu/ 09 Agustus 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
24	Kamis/ 10 Agustus 2017		Tidak Massuk
25	Jumat/ 11 Agustus 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	

26	Senin/ 14 Agustus 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
27	Selasa/15 Agustus 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
28	Rabu/ 16 Agustus 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
		Pembuatan Formulir pindah tempat Bayar	
29	Kamis/ 17 Agustus 2017		
30	Jumat/ 18 Agustus 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
31	senin/ 21 Agustus 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
32	Selasa/ 22 Agustus 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
33	Rabu/ 23 Agustus 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	

34	Kamis / 24 Agustus 2017		Tidak masuk
35	Jumat/ 25 Agustus 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
36	Senin/ 28 Agustus 2017		Tidak masuk
37	Selasa/ 29 Agustus 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
38	Rabu/ 30 Agustus 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
39	Kamis/ 31 Agustus 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
		pembuatan laporan dropping swamitra Bulanan	
40	Jumat/1 September 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
		Mengikuti Rapat Rekonsiliasi	
41	Senin/ 04 September 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
42	Selasa/ 05	pembuatan laporan dropping	

	September 2017	swamitra harian	
		Pembuatan PPT swamitra	
43	Rabu/ 06 September 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
		Pembuatan PPT swamitra	
44	Kamis/ 07 September 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	
45	Jumat/ 08 September 2017	pembuatan laporan dropping swamitra harian	

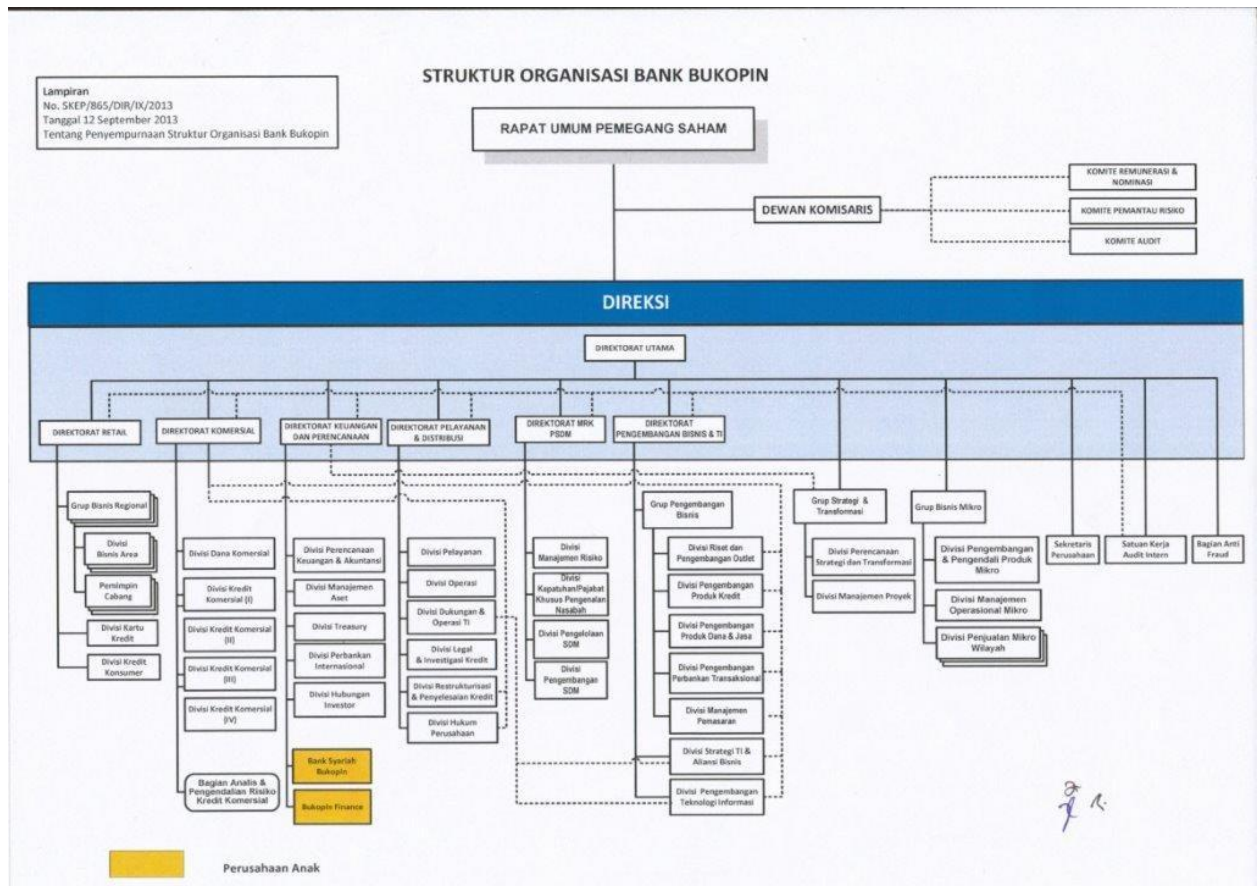
Lampiran 6: Logo Perusahaan



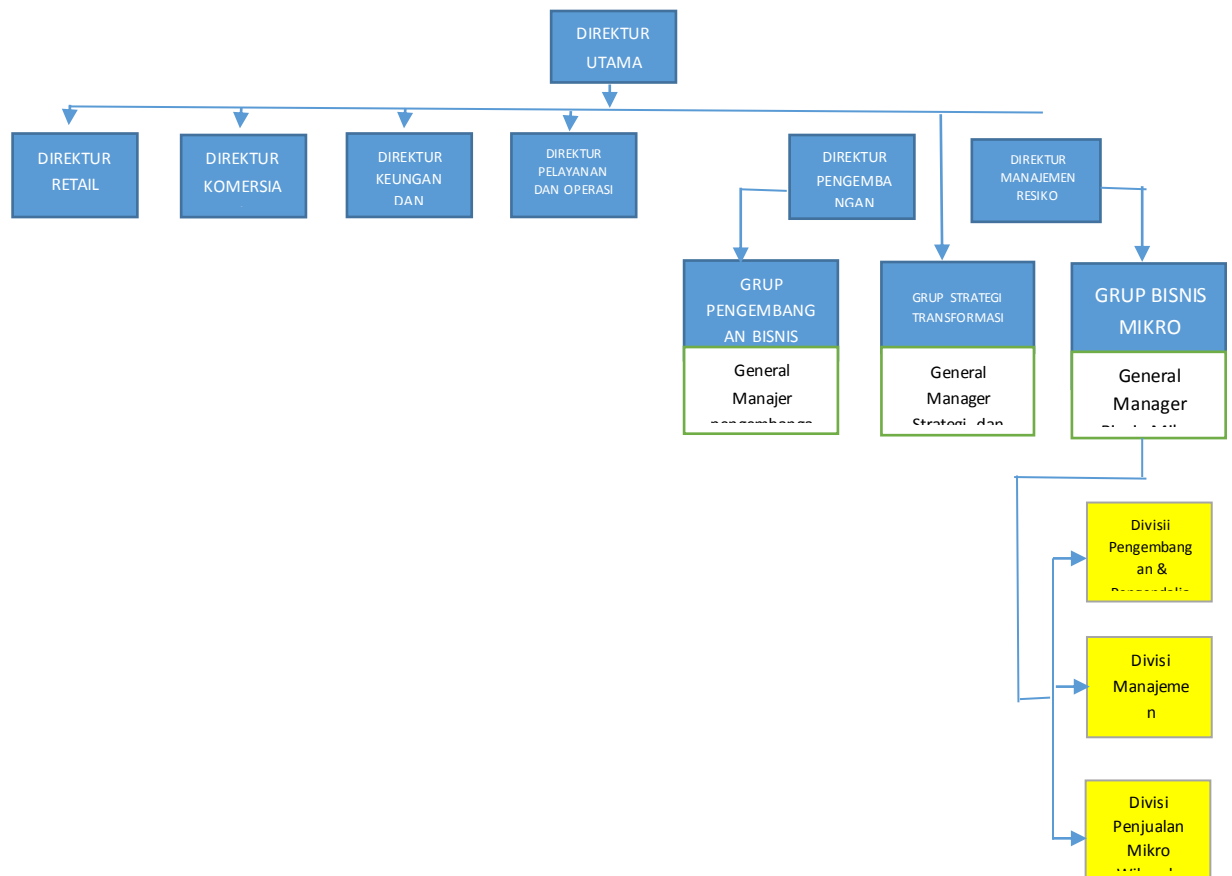
**BANK BUKOPIN**



## Lampiran 7 : Struktur Organisasi PT Bank Bukopin Tbk



# Lampiran 8 :Struktur Organisasi Bisnis Mikro Bank Bukopin



Lampiran 9 : Form Konsultasi

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Kemuning Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 472327/4706383, Fax: (021) 4706383  
 Laman: www.unj.ac.id

**UNAS**

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa : Angga Darto  
 2. No.Registrasi : 8215152.01  
 3. Program Studi : S1 Manajemen  
 4. Dosen Pembimbing : St. N.H.  
 NIP. 18190.10.080.102.0200

5. Judul PKL : Peran Praktek Kerja Lapangan  
 Pokok Bahasan : Manajemen

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	22/01/18	Gab 1 - III	1. Kertas kerja & laporan di 1404	
2	19/01/18	Gab 1 - IV	2. Lembar kerja & laporan PKL	
3			3. Formella & surat izin PKL	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

**Catatan :**

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi

2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan



